

Fiche 1 : Prise en charge des frais de transport :

Référence :

- Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- Décret n°2020-543 du 09 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilité durable » dans la fonction publique d'État et arrêté du même jour (JORF du 10 mai 2020) ;
- Circulaire DGAFP du 22 mars 2011 portant application du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 ;
- PJ État de frais de déplacement ponctuel des enseignants en formation continue

1. Les conditions de prise en charge des frais de transport :

Le remboursement partiel des frais de transport concerne les trajets entre le domicile et la résidence administrative pour les abonnements suivants :

- les abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par les entreprises de transport public ;
- l'abonnement à un service public de location de vélos ;
- les abonnements de la SNCF de type « fréquence » ;
- les cartes de transport imagin'R réservées aux étudiants de moins de 26 ans.

Important : Ne sont pas pris en compte les titres de transports en commun achetés à l'unité.

2. La procédure à suivre pour la prise en charge :

Un agent public bénéficie, sous certaines conditions, du remboursement de ses frais de transport pour se rendre de son domicile à son lieu de travail.

Nouveauté 2022 : les demandes de prise en charge des frais de transport domicile – travail sont désormais à effectuer dans l'outil COLIBRIS.

► <https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/prise-en-charge-des-frais-de-transport/>

La demande de prise en charge des frais de transport n'est valable que pour une année scolaire. Il est impératif de conserver durant une année ses justificatifs d'achat de titre de transport car ils peuvent être demandés à tout moment pour contrôle par le supérieur hiérarchique ou l'administration gestionnaire.

Tout défaut dans la présentation de ces documents sera susceptible d'entraîner un arrêt du remboursement avec effet rétroactif, le cas échéant.

3. Montant de la prise en charge par l'État :

Le montant de la prise en charge s'effectue à hauteur de 50% du montant de l'abonnement annuel, quelle que soit sa durée réelle (hebdomadaire, mensuelle ou annuelle), sur la base du tarif le plus économique.

La participation de l'employeur ne peut excéder un montant plafond de 86,16 €.

4. Retenues pour absence :

Des retenues seront effectuées dans les situations suivantes :

- Congés maladie d'une durée de plus de 30 jours consécutifs ;
- Congés longue maladie et longue durée ;
- Congés maternité ;
- Congés de formation professionnelle à temps plein ;
- Congés formation syndicale ;
- Congés de solidarité familiale ;
- Congés bonifiés ;
- Congés annuels pris au titre du compte épargne temps.

5. Cas particulier : les frais de déplacements.

Les enseignants en stage de formation peuvent bénéficier du remboursement partiel des frais de transport à la seule condition de participer à un stage long pour le DDEEAS et le CAPPEI (un an minimum).

Les enseignants doivent remplir le formulaire intitulé « *État de frais de déplacement ponctuel des enseignants en formation continue* ».

Le dossier complet doit être retourné au service en charge de la formation continue à l'adresse suivante : ce.93formations@ac-creteil.fr.

6. Le forfait mobilité durable (FMD) :

- Définition :

Le forfait mobilité durable s'applique pour tous les agents de l'État dans le cadre du remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Les agents faisant ce choix d'un mode de transport alternatif et durable peuvent bénéficier d'un forfait de 200 € par an. Il faut justifier au moins de 100 jours d'utilisation du moyen de locomotion éligible sur une année civile.

Le nombre minimal de jours et le montant du forfait sont modulés à proportion de la durée de présence de l'agent (recrutement en cours d'année, radiation des cadres en cours d'année, position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année).

- Agents bénéficiaires / Agents exclus :

Le dispositif s'adresse à tous les agents de la fonction publique d'État (titulaires, stagiaires, contractuels de droit privé et public).

Le forfait mobilité durable n'est pas cumulable avec la prise en charge mensuelle des frais d'abonnement de transport public ou de service public de location de vélo.

Le forfait mobilité durable ne s'applique pas pour les agents bénéficiant :

- d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ;
- d'un véhicule de fonction ;
- d'un transport collectif gratuit entre leur lieu de domicile et leur lieu de travail ;
- d'un transport gratuit par leur employeur ;
- des dispositions du décret n°83-588 du 1^{er} juillet 1983 instituant une allocation spéciale en faveur de certains fonctionnaires et agents de l'État et des établissements publics à caractère de l'État en service à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens qui, en raison de l'importance de leur handicap, ne peuvent utiliser les transports en commun.

- **Procédure d'attribution :**

Le paiement du forfait se fait sur demande dématérialisée de l'intéressé du 1^{er} décembre au 31 décembre 2022 au moyen de l'outil COLIBRIS :

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/demande-forfait-de-mobilites-durables/>

Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un ou des deux moyens de transport dans les conditions prévues par le décret du 09 mai 2020.

Cette déclaration s'effectue au plus tard le 31 décembre de l'année de référence pour un paiement, en une seule fraction, à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

- **Contrôle par l'employeur :**

Le décret du 09 mai 2020 précise que l'utilisation du cycle ou du cycle à pédalage assisté personnel peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur. L'attestation sur l'honneur prévue par le décret suffit à justifier de l'utilisation du vélo. Toutefois, en cas de doute manifeste, l'employeur peut demander à l'agent de produire tout justificatif utile à sa demande (ex. facture d'achat, d'assurance ou d'entretien).

L'utilisation du covoiturage doit faire l'objet d'un contrôle. À cette fin, les justificatifs utiles à cet effet peuvent être : un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) d'une plateforme de covoiturage ; une attestation sur l'honneur du covoitureur en cas de covoiturage effectué en dehors des plateformes professionnelles ; une attestation issue du registre de preuve de covoiturage (<http://covoiturage.beta.gouv.fr/>).